



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA

PROCESO CAS Nº 023-2022-UE-HUAURA

REEMPLAZO DU Nº 034-2021

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de Huaura pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir una (01) posición CAS, conforme se detalla a continuación:

CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
00723	Asistente Jurisdiccional – Sede Huaral	Modulo Penal Central	S/. 2,572.00	1

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

✓ Modulo Penal Central

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

✓ Oficina de Recursos Humanos de la Corte Superior de Justicia de Huaura

4. Tipo de proceso de selección

Bajo el Decreto de Urgencia Nº 034-2021.

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1. ASISTENTE JURISDICCIONAL- MODULO PENAL CENTRAL (Código 00723)

REQUISITOS	DETALLE	
Experiencia	✓ Experiencia de 01 año en labores similares.	
Habilidades (2)	 ✓ Análisis. ✓ Adaptabilidad. ✓ Razonamiento Lógico. ✓ Redacción. 	
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	 ✓ Estudios universitarios en Derecho (8vo. Ciclo) ✓ Egresado de la carrera profesional en Derecho (Deseable) 	
Cursos y/o estudios de especialización	 ✓ Cursos, diplomados y/o programa de especialización en Derecho Penal o Nuevo Código Procesal Penal (Deseable). ✓ Curso de Ofimática Básica (Deseable). 	
Conocimientos para el puesto y/o cargo (4)	 ✓ Conocimientos de Derecho Penal y Nuevo Código Procesal Penal. ✓ Conocimientos y manejo de ofimática. 	

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

ASISTENTE JURISDICCIONAL - MODULO PENAL CENTRAL (Código 00723)

- Generar las notificaciones y verificar su efectiva comunicación a los sujetos procesales, diligenciando las que corresponda mediante vía idónea (teléfono, fax, correo electrónico).
- Elaborar citaciones a audiencias de Juicio Oral y diligenciarlas con el procedimiento más ágil.
- Realizar las coordinaciones pertinentes para la asistencia puntual de las partes procesales y sus abogados a las diferentes audiencias programadas.
- Realizar las coordinaciones necesarias para la comparecencia de los testigos, peritos, intérpretes y otros intervinientes citados por la dependencia jurisdiccional.
- Elaborar los boletines de condenas, diligenciarlos y coordinar su remisión al registro Central de Condenas.

- Apoyar en la organización y mantenimiento actualizada de cada carpeta o Expediente Judicial.
- Cumplir las demás obligaciones que le señala la Ley, los reglamentos y manuales correspondientes.
- Cumplir las demás funciones afines que le asigne el Administrador del NCPP, dentro del ámbito de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.	✓ ASISTENTE JURISDICCIONAL – Modulo Penal Central (Código 00723) Trabajo presencial.
Duración del contrato	Desde el 23 de diciembre al 31 de diciembre de 2022. No requiere de aviso para la culminación del contrato. Renovación sujeta a lo que señale la Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2023. ✓ ASISTENTE JURISDICCIONAL – Modulo Penal Central (Código 00723) Trabajo Presencial.
Retribución económica S/	✓ S/. 2,572.00 (Dos mil quinientos setenta y dos 00/100 soles) ASISTENTE JURISDICCIONAL – Modulo Penal Central (Código 00723) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador/a
Otras condiciones esenciales del contrato	✓ CONTAR CON RUC

V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

1) Procesos de selección para reemplazo de personal (DU 034-2021)

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE	
	Aprobación de la Convocatoria	12 de diciembre de 2022	Gerencia de Administración Distrital	
	CONVOC	ATORIA		
1	Publicación del proceso en el aplicativo para el registro y difusión de las ofertas laborales de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, denominado Talento Perú	Del 13 al 15 de diciembre de 2022 (03 días hábiles)	Responsable del registro	
2	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 13 al 15 de diciembre de 2022 (03 días hábiles)	Oficina de Recursos Humanos	
3	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP y envío del reporte de postulación y las imágenes de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación. Así como el anexo I que figura en las bases del proceso, e imagen del Documento Nacional de Identidad, al correo de la Comisión: concursohuaura@pj.gob.pe Asunto: CONVOCATORIA CAS 023-2022-UE-HUAURA (colocar el cargo al cual postula).	15 de diciembre de 2022	Postulante	
	SELEC	CCIÓN		
4	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	16 de diciembre de 2022	Oficina de	
5	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	19 de diciembre de 2022	Recursos Humanos	
6	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	20 de diciembre de 2022	Comisión CAS Ad	
7	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	21 de diciembre de 2022	Hoc Hoc	

8	Entrevista Personal	22 de diciembre de 2022		
9	Resultados de Entrevista Personal	22 de diciembre de 2022		
10	Resultados Finales	22 de diciembre de 2022		
11	Declaración de Ganadores/as	22 de diciembre de 2022	Oficina de Recursos Humanos	
	SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
12	Suscripción del contrato	Del 23 al 28 de diciembre de 2022	Oficina de	
13	Registro de contrato	Del 23 al 28 de diciembre de 2022	Recursos Humanos	

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

1) Procesos de selección para reemplazo de personal D.U. 034-2021, cuenta con los siguientes puntajes:

ASISTENTE JURISDICCIONAL - MODULO PENAL CENTRAL (Código 00723)

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJES	25 PUNTOS	35 PUNTOS
Experiencia laboral Experiencia de 01 año en labores similares (12 puntos) 01 punto por cada año adicional a la experiencia laboral requerida (máximo 02 puntos)	12 puntos	12 puntos 02 puntos
Formación Académica Estudios universitarios en Derecho (8vo. Ciclo) (13 puntos) Egresado de la carrera profesional en Derecho. (Deseable) (03 puntos)	13 puntos	13 puntos 03 puntos
Cursos y/o Especializaciones Cursos, diplomados y/o programa de especialización en Derecho Penal o Nuevo Código Procesal Penal (03 puntos). Curso de ofimática básica (02 puntos)		03 puntos 02 puntos
ENTREVISTA PERSONAL	26 PUNTOS	65 PUNTOS
TOTAL		100 PUNTOS

Cada fase tiene carácter de eliminatoria, razón por la cual, el/la postulante que no obtenga puntaje aprobatorio, o haya sido descalificado, no será considerado como apto/a para la siguiente etapa, ni podrá ser declarado/a ganador/a o elegible.

El puntaje mínimo aprobatorio para ser declarado ganador es de SESENTA Y SEIS (66) puntos que resulta obligatoriamente de la <u>sumatoria de los puntajes aprobatorios</u> de las fases (evaluación curricular y entrevista personal).

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

La información que el/la postulante registre en el Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal (PSEP) tiene carácter de declaración jurada, motivo por el cual el/la postulante es responsable del registro de información que efectúe al momento de la postulación, así como la presentación del reporte de postulación, las imágenes del documento de identidad y de la documentación que sustenta los registros realizados al momento

de la postulación, así como la declaración jurada anexo I que figura en las bases del proceso, la cual deberá ser presentadas debidamente llenadas y suscritas. Asimismo, se somete al proceso de fiscalización posterior que el Poder Judicial considere necesario.

La documentación deberá ser presentada en el momento que la Comisión lo requiera conforme al cronograma del presente proceso:

- ✓ Documento de identidad.
- ✓ Declaración Jurada que figura en la presente bases: anexo N° 01.
- ✓ Reporte de postulación debidamente llenado y de ser posible, suscrito por el/la postulante.
- ✓ Constancias de estudios, trabajo y/o certificados que acrediten la información registrada en el aplicativo web de postulación, debidamente escaneadas o tomas fotográficas visibles y nítidas (en caso que el documento tenga información en ambas caras, estas deberán ser incluidas en la presentación).
- ✓ Constancia de habilitación profesional vigente, en caso corresponda.
- ✓ Documento que acredite su condición de persona con discapacidad o de licenciado/a de las fuerzas armadas (en caso aplique).
- ✓ Licencia de conducir, en caso corresponda.
- ✓ Certificaciones solicitadas.

Asimismo, las observaciones, consultas, reclamos o discrepancias que surjan durante el desarrollo del proceso, podrán presentarse (por aquellos que tengan legítimo interés) una vez publicados los resultados de cada evaluación hasta antes de que se lleve a cabo la siguiente fase del proceso, conforme se precisa a continuación:

- a) Observaciones, consultas, reclamos o discrepancias a los resultados a la evaluación curricular sin puntajes: personalhuaura@pj.gob.pe
- b) Observaciones, consultas, reclamos o discrepancias a los resultados de la evaluación curricular con puntaje, relación de postulantes aptos, resultados de la entrevista personal, relación de cumplimiento de envío de información (después de entrevista) y resultados finales: concursohuaura@pj.gob.pe (comisión CAS AD Hoc)